ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ЧГПУ
от 31.03.2020 г., протокол №9

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО ЧГПУ
_____ Байханов И.Б.
«01» 04 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

г. Грозный, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе профессиональной переподготовки и повышения квалификации Института непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – ЧГПУ), порядок организации работы Отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Настоящее Положение регулирует организационно-правовые основы деятельности Отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации (далее – Отдел ППиПК) Института непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»

1.3. Отдел ППиПК является структурным подразделением Института непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет».

1.4. Отдел ППиПК создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета ЧГПУ и утверждается приказом ректора ЧГПУ.

1.5. Деятельность Отдела ППиПК курирует директор Института непрерывного образования.

1.6. Отдел ППиПК образован для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих профессиональное образование, за пределами основных образовательных программ, в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям.

2. Основные функции и задачи отдела ППиПК

Основными функциями и задачами Отдела ППиПК как структурной единицы Института непрерывного образования являются:

2.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ следующих видов:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;

2.2. Разработка и осуществление маркетинговой стратегии Института непрерывного образования в области дополнительного образования на рынке образовательных услуг.

2.3. Осуществление мониторинга рынка образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

2.4. Разработка совместно с другими подразделениями проектов развития системы дополнительного образования в ЧГПУ, системы внедрения инновационных форм и методов обучения руководящих работников и специалистов.

2.5. Формирование базы заказчиков образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

2.6. Формирование информационной системы дополнительного образования ЧГПУ, содержащей сведения о:

- нормативно-правовой и регламентирующей документации в сфере дополнительного профессионального образования;
- программах и ресурсах ЧГПУ в сфере дополнительного образования.

2.7. Осуществление организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам.

2.8. Осуществление стандартизации и унификации документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере дополнительного профессионального образования.

2.9. Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

2.10. Координация деятельности структурных подразделений в совместной подготовке образовательных программ для их реализации отделом ППиПК.
2.11. Разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования и подготовке документов к экспертизе рекомендуемых к реализации программам.
2.12. Организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного профессионального образования. Отдел ППиПК организует свою деятельность в тесном взаимодействии с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями ЧГПУ.
3. Права и обязанности Отдела ППиПК
3. 1. Для достижения основных задач Отдел ППиПК имеет право:
3.1.1. Представлять интересы ЧГПУ в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ППиПК.
3.1.2. Запрашивать от подразделений Филиала материалы (справки, информацию) необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.
3.1.3. В письменном виде подавать заявку ректору или проректору по учебной работе на разработку дополнительных профессиональных образовательных программ, включающих в себя учебный план, учебно-тематический план, учебную программу.
3.1.4. Реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы, разработанные и протокольно рассмотренные на заседании профилирующей кафедры, согласованные с проректором по учебной работе, утвержденные ректором/проректором по учебной работе ЧГПУ.
3.1.5. Готовить проекты приказов директора по организации дополнительного профессионального образования в ЧГПУ.
3.1.6. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений ЧГПУ к решению задач, возложенных на Отдел ППиПК с письменного разрешения закрепленного соответствующим приказам ректора ЧГПУ.
3.1.7. Иметь собственную печать.
3.2. Для достижения основных задач Отдел ППиПК обязан:
3.2.1. Готовить проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ППиПК.
3.2.2. Организовывать и проводить мероприятия (семинары, конференции, выставки, аукционы, ярмарки и конкурсы и др.), способствующие эффективному осуществлению деятельности Отдела ППиПК.
3.2.3. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

4. Слушатели и работники отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации

Слушателями являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора ЧГПУ.
Слушатели имеют право:
4.1. Участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с Отделом ППиПК дисциплины для факультативной и индивидуальной формы обучения
4.2. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы государственного или установленного образца. При невыполнении требований учебного плана, при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Отдела ППиПК, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, учреждений и организаций, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Учебная, научная, учебно-методическая деятельность отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации

5.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются Отделом ППиПК в соответствии с потребностями заказчика и на основании заключенного с ним договора в пределах установленных Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 610, с учетом внесенных в него изменений и дополнений (постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2000 N 213) .

5.2. Дополнительные образовательные программы разрабатываются, и реализуются Отделом ППиПК самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком.

5.3. Учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования может осуществляться в течение всего календарного года или 6 месяцев.

5.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы, вебинары, видеолекции.

5.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.6. Отдел ППиПК выполняет научную, научно-методическую работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела ППиПК.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. Контроль за деятельностью отдела ППиПК

7.1. Контроль за деятельностью отдела ППиПК осуществляется в соответствии с Положением об университете.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Начальник отдела ППиПК для выполнения функций и реализации прав отдела ППиПК взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Филиала.

8.2. Отдел ППиПК по требованию ректора ЧГПУ или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений ЧГПУ предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 5 листах, в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится в канцелярии ЧГПУ, второй в Отделе ППиПК

Проректор по образовательной деятельности_____С.А.Гончаров

Согласовано:

Директор Института непрерывного образования_____Р.М.Белалов